



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO NORTE DO PARANÁ – UENP**  
**SECRETARIA DA PÓS-GRADUAÇÃO**  
**CAMPUS CORNÉLIO PROCÓPIO**

**INSTRUÇÃO DE SERVIÇO 001/2023– SECRPOS**

A coordenadora de serviço da pós-graduação do Campus Cornélio Procópio, no uso de suas atribuições,

**INSTRUI: Normas para a utilização do digitalizador de documentos/scam snap SV600**

O interessado em digitalização deve entregar o(s) documento(s) (em geral: livros, artigos, etc.) à secretaria da pós-graduação para execução do serviço.

A secretaria tem até 3 (três) dias úteis para a execução da digitalização e devolução ao interessado, o qual deve comparecer à secretaria para retirada.

Em nenhuma hipótese o equipamento pode ser levado a outro ambiente para além da secretaria da pós-graduação, sala H6.

Cornélio Procópio, 23 de fevereiro de 2023.

Marilúcia dos Santos Domingos Striquer  
Coordenadora de serviços da Pós-Graduação de CCP  
Portaria 328/2022